



**COMUNE DI CAPRIE**  
**Provincia di Torino**

**REGOLAMENTO**  
**SULL'USO DEI LOCALI**  
**DI PROPRIETA' COMUNALE**

Approvato con deliberazione C.C. 9 del 31.3.2008

## ART. 1 LOCALI COMUNALI

I locali a cui fa riferimento il presente Regolamento sono così individuati:

- sala polivalente dell'edificio di Novaretto, Piazza Europa 1
- locale sito in Piazza Martiri della Libertà 1 (ex biblioteca)
- saletta riunioni del Municipio (esclusivamente in orario di apertura degli uffici)

## ART. 2 SCOPO UTILIZZO

I sopraelencati locali saranno concessi a Società, Associazioni, Consorzi, Enti pubblici e Scuole per attività e/o manifestazioni aventi carattere prevalentemente sportivo - ricreativo - culturale - sociale che non siano incompatibili con le strutture esistenti.

I locali potranno essere concessi in uso, in via straordinaria, anche a privati, ma solo per attività aperte a tutti (ad es. corsi di vario genere). E' escluso in ogni caso l'utilizzo strettamente privato (compleanno bimbi, feste private, ecc)

## ART. 3 PRIORITA' D'USO DEI LOCALI

Avranno priorità d'uso dei locali nell'ordine:

- a) Associazioni o Consorzi o Gruppi di Caprie
- b) Enti vari e tutte quelle società o gruppi che svolgano attività di aggregazione
- c) privati

## ART. 4 USO PER ALTRI COMUNI

I Comuni vicini che presentano problemi di mancanza di strutture analoghe o di insufficiente disponibilità di ore rispetto alle richieste, potranno usufruire degli impianti di Caprie, dopo aver stipulato con l'Amministrazione apposite convenzioni.

## ART. 5 REGOLE PER L'USO

### In particolare per l'edificio di Novaretto, in Piazza Europa:

- a) Per l'accesso alla struttura potranno essere usati entrambi gli ingressi (Piazza Europa e ascensore sul retro dell'edificio), a seconda delle esigenze e necessità, fermo restando il rispetto delle zone riservate alla scuola materna. L'uso improprio degli accessi suddetti viene considerato infrazione al regolamento.
- b) nelle ore serali, l'ultimo gruppo che utilizza i locali dovrà avere cura di spegnere l'illuminazione (luce interna ed esterna); dovranno essere chiuse a chiave il portone d'ingresso dal cortile (vano ascensore) e dalla Piazza Europa.  
In caso di inosservanza di una di tali norme, rilevata da parte di personale del Comune, al gruppo o società sarà applicata una sanzione di € 25.  
Al ripetersi, per tre volte delle stesse inosservanze da parte della medesima società, essa verrà immediatamente sospesa dall'attività per un periodo di mesi 2.
- c) ad ogni utilizzo il responsabile dovrà apporre su apposito registro sistemato nell'atrio superiore la data, l'ora di entrata e di uscita dei locali, del proprio gruppo, segnalazioni precise, dopo apposita verifica di eventuali anomalie riscontrate al momento del proprio ingresso nei locali (danni a vetri, porte, fari, muri, strutture varie, luci accese nel caso del 1° gruppo della giornata, ecc.) e denuncia di eventuali danni causati dal proprio gruppo.  
In caso di mancato utilizzo delle ore richieste e assegnate, il responsabile dovrà darne preventiva comunicazione agli Uffici Comunali.  
La mancata compilazione, verrà intesa come dimenticanza e quindi come presenza del gruppo nei locali nelle ore previste.  
Si ricorda che il cancello per l'accesso sul retro è in comune con l'edificio scolastico: si richiede pertanto agli utenti di avere cura di non lasciarlo mai aperto. E' inoltre assolutamente vietato introdurre mezzi di qualsiasi genere all'interno del cortile, di uso esclusivo della scuola.

### IN OGNI CASO, PER TUTTI I LOCALI

In caso di danni provocati dal proprio gruppo, il responsabile dovrà tassativamente darne comunicazione agli Uffici Comunali entro il giorno successivo.  
Le spese di riparazione saranno prelevate dal Comune direttamente dalla cauzione versata dai gruppi fino ad un ammontare di € 100 , e saranno addebitate al responsabile dell'attività nel caso di uso temporaneo.  
In caso di spesa superiore a tale cifra, il Comune provvederà ad inviare al responsabile dell'utilizzo l'avviso di rimborso che dovrà essere versato entro 15 gg dal ricevimento dell'avviso stesso.  
Nel caso in cui non si renda possibile da parte del Comune addivenire ad una sicura identificazione dei responsabili del danno o dell'inosservanza delle norme del punto b), la cifra necessaria per la riparazione o la sanzione verrà suddivisa tra

tutti i gruppi che avranno utilizzato i locali nella giornata in cui è avvenuto il danno o infrazione.

#### ART. 6

L'uso dei locali non sarà consentito a gruppi inferiori alle 10 persone, salvo eccezioni particolari da valutare di volta in volta.

#### ART. 7

E' vietato porre nei locali installazioni fisse diverse da quelle già esistenti senza aver ottenuto il relativo permesso dall'Amministrazione Comunale.

#### ART. 8

Nei locali è vietato introdurre oggetti di vetro, e altri oggetti non idonei all'attività da svolgere. E' inoltre richiesto il massimo rispetto delle elementari norme di prevenzione degli incendi e il massimo riguardo nei confronti delle strutture anti - incendio (porte di sicurezza - estintori - ecc.).

#### ART. 9

Gli utenti dovranno aver cura di non sporcare i locali e di riordinare le attrezzature al termine dell'uso.

#### ART. 10

##### MODALITA' DI RICHIESTA

Le richieste di uso continuativo dei locali dovranno pervenire agli Uffici Comunali con congruo anticipo (almeno 30 gg) onde poter fissare il calendario, che potrà essere eccezionalmente modificato per organizzare manifestazioni a carattere locale o regionale o per necessità particolari dell'Amministrazione.

Eventuali variazioni saranno comunicate ai Gruppi interessati entro 5 giorni dalla data prevista.

Le richieste di uso temporaneo dovranno pervenire non meno di 10 giorni prima dalla data richiesta.

La data di arrivo delle richieste al protocollo comunale determinerà la priorità nella concessione dei locali.

#### ART. 11

All'atto della presentazione della domanda il responsabile farà dichiarazione di manlevare il Comune per eventuali responsabilità non già contemplate nel presente regolamento.

## ART. 12 TARIFFE

Le tariffe orarie o mensili verranno determinate ogni anno in sede di approvazione del bilancio di previsione.

Il pagamento delle tariffe dovrà essere effettuato presso la Tesoreria Comunale previo ritiro copia reversale e relativa fattura presso gli uffici comunali, o mediante versamento in cc postale.

## ART. 13 CAUZIONE

In caso di attività continuativa, prima dell'utilizzo dei locali, i gruppi dovranno versare presso la Tesoreria Comunale la cauzione dell'importo di € 100 che sarà detratta dal pagamento delle ore o restituita a fine utilizzo, nel caso di mancata applicazione di sanzioni e prelevamenti per spese di riparazione.

## ART. 14 CONSEGNA CHIAVI – RESPONSABILITA'

All'atto della presentazione della domanda gli interessati dovranno dichiarare (su apposito modulo da ritirare presso gli Uffici Comunali), il nominativo e il recapito dei responsabili di fronte al Comune per quanto riguarda le chiavi ed eventuali danni materiali che potrebbero essere arrecati alle strutture.

Le chiavi dei locali verranno consegnate al responsabile dell'associazione/gruppo, ecc, o chi per esso, previa firma di ricevuta.

In caso di attività continuativa, le chiavi saranno restituite a fine del calendario previsto.

In caso di uso saltuario, le chiavi dovranno essere restituite immediatamente dopo l'utilizzo, se possibile, o il giorno seguente.

## ART. 15

Le società, i gruppi, i privati, che non ottemperassero all'osservanza del presente regolamento verranno immediatamente sospesi dall'utilizzo degli impianti.